

## Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

## Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	CONCEJO MUNICIPAL	Las competencias se describen en el COOTAD y la Ley de Régimen para el GAD Municipal de Montúfar.	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
2	ALCALDÍA	Las competencias se describen en el COOTAD y la Ley de Régimen para el GAD Municipal de Montúfar	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Dirección de Planificación Urbana y estratégica	Coordinar la gestión de la planificación y aplicación de un modelo que garantice la ejecución en el territorio en las políticas locales. Se encarga además de coordinar la formulación de políticas locales de participación ciudadana y generar las herramientas, instrumentos y metodologías para su ejecución Planificación, dirección, coordinación, control y, en su caso, ejecución de la elaboración y gestión de la cartografía catastral, la renovación del catastro rústico y la valoración catastral, incluyendo la coordinación de valores, la aprobación de las declaraciones y la gestión del observatorio catastral del mercado inmobiliario	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Ejecuta los proyectos de infraestructura por administración directa y coordina la ejecución de los proyectos de infraestructura bajo contratación de la planificación institucional del GADMM	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
5	Dirección de Gestión Ambiental	Es la autoridad rectora de la gestión ambiental integral en el territorio del cantón Montúfar comotal, determina la participación ciudadana en políticas, estrategias, directrices, normas y ejerce control para contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes a base de una cultura de respeto e integración social al ambiente natural y construido.	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
6	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Coordinar la gestión mediante la planificación y aplicación de un modelo que garantice la ejecución en el territorio las políticas, con criterios de equidad e integralidad. Se encarga además de coordinar la formulación de políticas locales de participación ciudadana y generar las herramientas, instrumentos y metodologías para su ejecución.	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
7	Dirección Financiera	La Dirección Financiera, tiene como misión fundamental la gestión financiera de los recursos municipales, con el propósito que se concreten los programas y proyectos contemplados en su Planificación, en beneficio de los ciudadanos y ciudadanas que viven en el cantón Montúfar, coadyuvando de esta manera con el desarrollo socio-económico de la ciudad, convirtiéndose en un asesor estratégico de la Administración General.	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
8	Dirección Administrativa	Es la encargada de proveer bienes y servicios, y todo lo que implique su logística, a todas y cada una de las Direcciones del GAD MM. Es la encargada de comprar y después controlar que, tanto los servicios como las necesidades básicas de los espacios físicos, bienes muebles y tecnológicos que pertenecen al GAD Municipal de Montúfar, funcionen correctamente.	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
9	Secretaría General	Velar y cuidar de todo el patrimonio documental del GAD Municipal de Montúfar constituido por el conjunto de documentos generados, recibidos o reunidos en el ejercicio de las funciones de cada una de las dependencias del GADMM.	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
10	Sindicatura	Vela por el adecuado funcionamiento legal de documentación y tramitación como representante legal del GADMM.	100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada	POA
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			09/06/2018	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL (mayo)	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ARQ. JOSÉ NOVOA M.	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:iosenovoa@gadmoutufar.gob.ec">iosenovoa@gadmoutufar.gob.ec</a>	

<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	2290 123 Extensión 241
---	------------------------